



Concello de Vigo

D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 16 de xullo de 2021** adoptou o seguinte acordo:

18.- CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DERIVADAS DA EXECUCIÓN DAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO E CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPREGO. EXPTE. 36685/220.

Vista a certificación da Mesa Xeral de Negociación realizada o 05/07/2021, dáse conta do informe-proposta de data 20/05/2021, asinado pola técnico de Admon. Xeral, pola xefe de Área de RR HH e Formación e pola concelleira-delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

I.- Por resolución da concelleira delegada de Organización municipal, data de sinatura electrónica se constituíu “Grupo de Traballo para o estudo, revisión e proposta de novos criterios de xestión das listas de reserva de persoal interino e temporal”.

II.- Asinada proposta de “criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das Ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego do Concello de Vigo” para o grupo de traballo referido, a mesma foi notificada a Asesoría Xurídica e Secretaría de Goberno Local. Non consta a presentación de suxerencias ao documento.

III.- En data de sinatura electrónica a concelleira-delegada competente ditou instrución de servizo pola que dispuxo: *“Solicitar o estudio e formulación de nova proposta que, previa a análise de legalidade e viabilidade na xestión, contemple as posibilidades seguintes:*

** Posibilidade de establecer dúas prórrogas por período dun ano, respecto daquelas categorías de listas de reserva que están incluídas en Ofertas de Emprego Público pendentes de executar.*

** Posibilidade de que a comisión de seguimento de listas de reserva, teña unha composición de carácter técnico-sindical, dando continuidade ao grupo de traballo existente.*

** Unificar a terminoloxía utilizada, aos efectos da adecuada identificación do rexistro conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.*

** Análise da viabilidade de introducir a posibilidade de conformación de listas por concurso de méritos con carácter excepcional, en determinadas categorías da Administración especial nas que exista escaseza de perfís e dificultade de selección.”*

IV.- Analizados os puntos anteriores no Grupo de Traballo citado conclúese de maneira favorable, emitíndose Informe Proposta con revisión de criterios.



FUNDAMENTACIÓN XURÍDICA

I.- O acceso ao emprego público no Concello de Vigo, tal e como exigen os artigos 9.3, 14 e 103 da Constitución de 1978 en relación co establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto básico do Empregado Público, se realiza a través da pública convocatoria de procesos selectivos con respecto aos cales o artigo 55 indicado anteriormente sinala que:

"1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

O mesmo texto refundido sinala que a incorporación de efectivos nas Administracións Públicas se realiza a través das ofertas de emprego público, de maneira que:

"1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos."

Debe considerarse, complementariamente, o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, nos aspectos en que incida ou abunde ao contemplado na legislación estatal básica (fundamentalmente, artigos 23 e 200).

II.- En consecuencia, vistas as consideracións expostas, e considerando as competencias que en materia de planificación e xestión de recursos humanos ostenta a Concellera delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal (Decretos de Alcaldía de 16/04/2021 e Acordo de XGL de 22/04/2021); así como as competencias que a Xunta de



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 20/07/2021 12:22

Páxina 2 de 10

Expediente 36685/220

CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo

Goberno Local ostenta en materia de persoal, contidas no artigo 127.1, apartado h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, pola presente elévase ao dito órgano a seguinte **PROPOSTA DE ACORDO**:

PRIMEIRO.- Aprobar os “criterios de xestión das listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego no Concello de Vigo” e que forman parte inseparable como ANEXO ÚNICO do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra na páxina web municipal www.vigo.org, na Intranet Municipal e no Boletín Oficial da Provincia.

SEGUNDO.- Notificar o presente acordo á Intervención Xeral Municipal, Asesoría Xurídica Municipal (Titoralidade e Xefaturas do Contencioso e de Recursos e Asesoramento); Xefatura do Gabinete da Alcaldía e Comité de Persoal para traslado aos sindicatos correspondentes, dispoñendo a súa inserción no Portal de Transparencia e na Intranet Municipal.”

TERCEIRO.- Deixar sen efecto o acordo adoptado na sesión ordinaria de XGL de data 18 de decembro de 2015 polo que se aproban os criterios de xestión de listas de reserva, así como as modificacións puntuais dos mesmos.

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o día seguinte ao da publicación do acto administrativo que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos, 8, 25 e 46 da vixente Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Acordo:

A Xunta de Goberno Local aproba a proposta contida no precedente informe.

ANEXO I

“CRITERIOS DE XESTIÓN DAS LISTAS DE RESERVA DERIVADAS DA EXECUCIÓN DAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO E CONVOCATORIAS PÚBLICAS DE EMPREGO DO CONCELLO DE VIGO

I.- OBXECTO E CONCEPTO DE LISTA DE RESERVA

Constitúe obxecto dos presentes criterios a xestión, supostos, incidencias e réxime de funcionamento das listas de reserva do Concello de Vigo.

As listas de reserva están integradas pola bolsa de persoas que superaron, sen dereito a obter praza, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a provisión das prazas convocadas en cada Oferta de Emprego Público (OEP).

Integran igualmente as listas de reserva a bolsa de persoas que superaron, sen dereito a ser nomeadas, a totalidade de exercicios integrantes dos procesos selectivos executados para a



selección de funcionariado interino en calquera das modalidades previstas no marco normativo de aplicación.

As referidas listas deberán ser conformadas por regra xeral polo sistema de oposición libre. Con carácter excepcional, en determinadas categorías da Administración especial nas que exista escaseza de perfís e dificultade de selección, poderán tamén conformarse por concurso-oposición ou concurso de méritos.

As listas de reserva derivadas da execución das OEP, terán carácter preferente sobre as derivadas de procesos selectivos executados para a selección de funcionarios interinos que se executen fora das OEP.

II.- DEREITOS DAS PERSOAS EN LISTA DE RESERVA

As persoas que, superando a totalidade dos procesos selectivos celebrados, non tiveran dereito a obter praza, formarán parte dunha lista de reserva, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor calificación final obtida) aos efectos de poder ser eventualmente nomeadas como funcionarios interinos en calquera das modalidades legalmente previstas, ou como persoal laboral interino ou temporal, nos termos do marco normativo de aplicación.

A pertenza a unha lista de reserva unicamente xerará o dereito a ser notificado, pola vía que se determina no presente documento, daquelas ofertas de nomeamento como persoal interino que o Concello de Vigo aprobe consonte ao disposto no marco normativo de aplicación en materia de selección de persoal interino, e que se concretan en:

- a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.
- b) A substitución transitoria dos titulares, establecéndose que nos casos de incapacidade temporal, redución de xornada, xubilacións parciais, maternidade ou paternidade, ou permisos a tempo parcial poderá nomearse persoal funcionario interino para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice a persoa titular do posto.
- c) A execución de programas de carácter temporal, cos límites temporais e nos termos e condicións do establecido na normativa básica de aplicación, non podendo, en ningún caso, os ditos programas responder a necesidades permanentes da Administración.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo establecido legalmente. No presente suposto, operará a dita limitación temporal dentro dos nomeamentos que se realicen no mesmo subgrupo de titulación, aos efectos de garantir a adecuada rotación das listas de reserva.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2021 12:22	Páxina 4 de 10
Expediente 36685/220	CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

Cando se proceda a provisión con carácter interino dunha praza vacante ao abeiro do disposto no artigo 10.1, apartado a) do texto refundido do EBEP (prazas vacantes en plantilla) efectuarase o chamamento á primeira persoa da lista de reserva, incluíndo ás que se atopen prestando servizos no Concello de Vigo nalgunha das modalidades contempladas nos apartados b), c) (neste caso, solo nos programas de duración inferior a tres anos) ou d) do citado artigo.

En ningún caso se ofrecen novos nomeamentos a persoas que estean ocupando vacantes, nin programas de carácter temporal cunha duración prevista de tres anos, ata a cobertura ou amortización da vacante que ocupan, ou ata finalizar o programa.

Sen prexuízo do establecido anteriormente, se ofrecen os chamamentos que supoñan unha mellora de traballo (entendendo por mellora, nomeamentos para vacantes ou programas correspondentes a categorías superiores).

Unha vez ofrecido un nomeamento a un aspirante, e recibida a aceptación asinada polo mesmo, a persoa deberá ser nomeada no prazo máximo de dous meses. No caso de circunstancias sobrevenidas derivadas do servizo ao interese xeral, que impidan o nomeamento no prazo establecido, as cales deberán constar por escrito e ser incorporadas ao expediente; o aceptante poderá renunciar ao mesmo sen ser penalizado, e a Administración asume o compromiso de ofrecerlle o seguinte nomeamento, con carácter prioritario sobre os demais integrantes das lista.

As listas de reserva poderán ser utilizadas para o nomeamento de persoal laboral temporal, nos supostos que, por motivos de urxencia e necesidade debidamente xustificadas polo servizo correspondente, resulte necesario recorrer á dita lista, seguindo idéntica tramitación que no caso da selección de persoal funcionario.

III.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

As listas de reserva do Concello de Vigo teñen carácter público, ao abeiro do establecido na normativa vixente en materia de transparencia, e figurarán publicadas no Portal de Transparencia debidamente actualizadas.

Procedemento:

O nomeamento do persoal interino será acordado polo órgano municipal competente en materia de persoal consonte ao previsto na lexislación básica sobre réxime local e réxime de delegacións existentes no Concello de Vigo; previa tramitación de expediente xustificativo da necesidade e urxencia de efectuar o mesmo consonte aos supostos sinalados no apartado anterior; a proposta fundamentada do servizo administrativo correspondente, e coa conformidade da Concellería-delegada da Área concreta.

A incoación do expediente administrativo de nomeamento será realizada pola Concellería-delegada competente en materia de persoal. As persoas integrantes das lista de reserva



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 20/07/2021 12:22

Páxina 5 de 10

Expediente 36685/220

CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

deberán reunir os requisitos legais e os termos e condicións establecidos nos presentes criterios para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, sendo ésta orde de incoación a referencia temporal ao efecto, rexéndose polo establecido no RD 2568/1986, do 28 de novembro, e normativa de concordante aplicación (Leis 29(2015 e 40/2015 de 1 de outubro).

A xestión das listas corresponderá á Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, estando á disposición dos interesados na web municipal www.vigo.org en cumprimento da normativa vixente en materia de transparencia.

Os chamamentos se realizarán mediante os procedementos que se establecen a continuación.

a) Procedemento xeral: Se realizarán tres intentos de comunicación ou aviso vía telefónica, correo electrónico e/ou sistema de mensaxería instantánea de titularidade corporativa, no prazo de dous días hábiles, cunha diferenza de ao menos 1 hora entre cada intento, dando un prazo dun día hábil para que mostren ou non a súa conformidade e aporten a documentación.

b) Para procedementos de cobertura de extrema urxencia: Se realizarán dous intentos de comunicación no mesmo día, cunha diferenza de ao menos unha hora entre cada intento. Nestos casos a oferta deberá ser aceptada ou rechazada no mesmo momento, debendo aportar a documentación requirida nun prazo de 12 horas.

A estes efectos enténdese por supostos de extraordinaria urxencia, os derivados de situacións de saúde pública, crises sanitarias ou acontecementos catastróficos, así como en situacións debidamente xustificadas de necesidade inaprazable por razóns de interese público.

A existencia de extraordinaria urxencia deberá ser xustificado debidamente polo Servizo solicitante e acordado expresamente na orde de incoación de expediente da concellería delegada competente en materia de persoal.

Con carácter xeral para ambos procedementos:

. Tanto a aceptación como a renuncia dos nomeamentos deberán manifestarse por escrito. Se entenderá rexeitado tácitamente o ofrecemento no caso de que non se responda a chamada, correo electrónico ou sistema de mensaxería instantánea de titularidade corporativa; ou non se teña recibida a aceptación nos prazos establecidos.

En caso de renuncia ao nomeamento, procederase ao chamamento ao aspirante seguinte da lista, sen que caiba alegar motivo xustificativo algún relativo ás causas da renuncia.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 20/07/2021 12:22

Páxina 6 de 10

Expediente 36685/220

CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Concello de Vigo

. Nos casos de renuncia tácita, todos os intentos deberán quedar recollidos no expediente pola persoa encargada de efectualos os chamamentos. A persoa encargada de efectuar o chamamento, rexistrará mediante dilixencia asinada electrónicamente, os datos das chamadas efectuadas, número de intentos de chamada á mesma persoa, día e hora de chamada.

. É obriga dos interesados a actualización dos datos persoais. Os aspirantes deberán autorizar expresamente o tratamento dos datos persoais conforme ao previsto na LO vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, mostrando a súa conformidade no escrito de aceptación.

. A aceptación e documentación requirida se presentará por calquera dos medios legalmente establecidos (preferentemente polo rexistro electrónico), xunto con declaración xurada conforme se reúnen os requisitos para o nomeamento ofrecido así como a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo nos termos da normativa vixente.

. Non poderá ser esixida a documentación que obre en poder da Administración.

En todos os casos, cando se produza o cesamento dun integrante da lista por finalización das causas motivadoras do nomeamento segundo se establece na normativa vixente; éste reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV.-RÉXIME DE RENUNCIAS E EFECTOS

- A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá na lista de reserva na que renuncian, como efectos os que se indican seguidamente:

a) Nos chamamentos efectuados no procedemento xeral; a primeira renuncia implicará que a persoa aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

b) Nos chamamentos no procedemento de extrema urxencia, a segunda renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A terceira renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

- Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, a penalización é a mesma que no caso de que renunciara a un chamamento sen xustificación algunha, é



dicir, pasa ao final da lista, si é a primeira vez, e si fora a segunda, sería expulsado da mesma. Ademais tamén queda desactivado automaticamente e corre por súa conta a solicitude de reactivación.

- Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

- 1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade;
- 2.- Incapacidade temporal (IT);
- 3.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado
- 4.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.
- 5.- Coidado de fillo menor de 3 anos, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, a contar dende a data de nacemento ou resolución xudicial ou administrativa.
- 6.- Violencia de xénero.
- 7.- Coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente o enfermidade non poda valerse por sí mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

- 1.- Acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista;
- 2.- Parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;
- 3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;
- 4.- Certificado de nacemento de fillo;
- 5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección;
- 6.- Libro de familia, situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición, pero serán desactivadas temporalmente, por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas. Non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal. Se lles chama aínda que estean desactivados.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2021 12:22	Páxina 8 de 10
Expediente 36685/220	CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Serán excluídos/as das bolsas os/as integrantes destas que así o soliciten.

- As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas.

V.- VALIDEZ DA LISTAS DE RESERVA

As listas de reserva terán validez ata que se realice un novo proceso selectivo, perdendo a súa vixencia coa finalización de cada proceso selectivo, establecéndose en todo caso un límite máximo de vixencia temporal de **5 anos**.

No suposto de inexistencia de lista de reserva por esgotamento da mesma, ou por non reunir os aspirantes os requisitos legais para poder ser nomeados no momento en que se proceda á sinatura da orde de incoación do expediente administrativo de nomeamento, acudirase á pública convocatoria para a selección de funcionariado interino, nos termos do marco legal vixente. As listas que resulten da nova pública convocatoria substituirán á anterior, permitindo deste xeito a actualización permanente das mesmas.

VI.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Existirá unha Comisión de Seguimento da utilización das listas de carácter técnico-sindical, encargada das incidencias referidas ás listas de reserva, e que deberá velar polo efectivo cumprimento dos presentes criterios, estando facultada para solventar as incidencias prácticas susceptibles de xenerarse, así como para a determinación de criterios de interpretación.

A mesma estará integrada polos membros do grupo de traballo creado para o estudo, revisión e proposta de novos criterios de xestión das listas de reserva de persoal interino e temporal:

- 2 técnicos da Área de Recursos Humanos e Formación.
- 1 técnico designado pola Intervención Xeral.
- 2 representantes do Comité de Persoal (comunicación electrónica de data 19/05/2021).
- 1 administrativo/a da Área de RRHH e Formación.

VII.- OUTRAS INCIDENCIAS

Nos supostos nos que en execución de sentenza deba modificarse o presente réxime de xestión das listas, a orde de prelación dos reservistas ou calquera outro aspecto, as medidas que correspondan serán adoptadas polo órgano municipal competente en virtude



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 20/07/2021 12:22

Páxina 9 de 10

Expediente 36685/220

CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

dos decretos e acordos de delegación competencial vixentes en cada momento, debendo comunicar tal incidencia á Comisión de Seguimento das listas.

Ás relacións entre as persoas integrantes das listas de reserva que poidan ser nomeadas como funcionariado interino e o Concello de Vigo seralles aplicables, o Dereito Administrativo, sendo impugnables os actos e acordos ditados no ámbito material indicado perante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, nos termos do previsto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, e normativa de concordante e procedente aplicación. Elo sen prexuízo da competencia da xurisdición social para as impugnacións de contratacións laborais temporais.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

CCA/rs

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 20/07/2021 12:22	Páxina 10 de 10
Expediente 36685/220	CSV: 2DEFDH-EF584B-3529DH-F9S7E4-J7AZDC-EH	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		